



Nome do Projeto:

Âmbito do Projeto

DENTRO

FORA

Saídas/Entregáveis

Resultados Desejados

Pressupostos

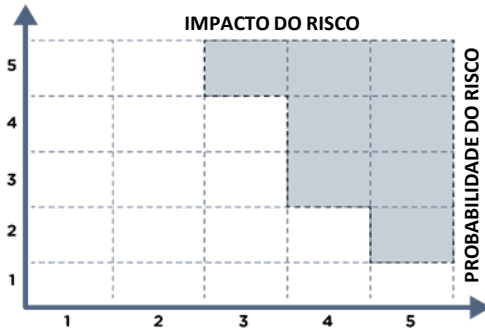
Benefícios

Restrições

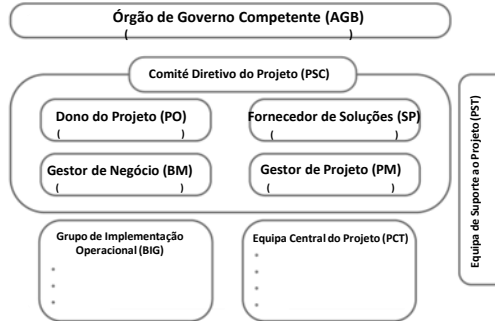
Cronograma de Marcos



Riscos



Governo e Equipa



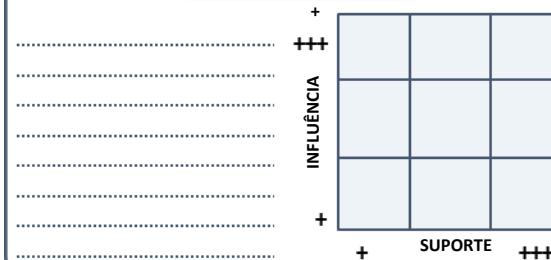
Orçamento

Crítérios Críticos Sucesso

Manual PM²

Fatores Críticos Sucesso

Partes Interessadas



Decomposição do Trabalho

Âmbito do Projeto

Indicar o âmbito do produto ou serviço que está a ser considerado para este projeto. Esclarecer o que está no âmbito e o que está fora do âmbito.

Pressupostos e Restrições

Identificar os pressupostos (hipóteses) que a equipa está a considerar sobre o projeto e a solução. Se possível, identificar os pressupostos mais arriscados em primeiro lugar.

Saídas/Entregáveis

Identificar os principais produtos do projeto, incluindo as tarefas e atividades necessárias para os produzir. Não inclui documentos de trabalho, planos de projeto ou similares.

Resultados Desejados

Indicar os principais objetivos do projeto, incluindo métricas de sucesso. Distinguir entre metas de programa e metas de projeto em listas separadas, se necessário.

Benefícios

Apresentar a proposta de valor global e os benefícios que os utilizadores irão obter após a conclusão bem-sucedida do projeto. Certificar-se de que os benefícios são mensuráveis.

Critérios Críticos de Sucesso

Os Critérios Críticos de Sucesso são medidas estabelecidas para determinar se o projeto atingiu os seus objetivos e satisfaz os seus requisitos. Os critérios de sucesso podem ser qualitativos ou quantitativos e devem ser mensuráveis no encerramento do projeto. Não confunda critérios críticos de sucesso com benefícios.

Fatores Críticos de Sucesso

Fatores Críticos de Sucesso são aqueles fatores que são críticos para o sucesso dos projetos. Ao identificar esses Fatores Críticos de Sucesso, a equipa de gestão de projeto pode concentrar os seus esforços de gestão nos fatores que mais contribuem para o sucesso do projeto.

Orçamento

Identificar as principais despesas do projeto. Tentar entender o orçamento disponível e o custo de projetos semelhantes, para ter uma ideia do orçamento necessário para a conclusão do projeto. O orçamento pode ser expresso como esforço (em homens-dia ou homem-mês) ou em unidades monetárias (€).

Partes Interessadas

Listar as partes interessadas e terceiros envolvidos no projeto. Indicar o seu nome, título e função no projeto. Listar também os utilizadores do produto ou serviço, como grupos ou segmentos alvo.

Manual PM²

Refletir sobre as especificidades do projeto e decidir quanto adaptar a metodologia: É preciso um plano de externalização, um plano de transição, um plano de implementação operacional?

Governo e Equipa

Quem vai aprovar o projeto? Quem tomará decisões, ao longo do projeto? Quem faz parte da equipa ou parte da cadeia de decisão?

Riscos

Que eventos poderiam ter um impacto negativo no projeto no futuro (próximo)? Identificar o impacto. Como podemos evitar, reduzir ou transferir os principais riscos?

Cronograma de Marcos

Listar as principais datas e eventos que definirão a linha de tempo do projeto. Começar com a lista de entregáveis e associar uma data prevista a cada entregável principal.

Manter-se realista quanto à capacidade de execução, considerando outras coisas que é necessário fazer.

